



Travailler en Maison d'assistants maternels (Mam)

- ⇒ une équipe
- ⇒ un projet
- ⇒ un lieu aménagé

> Sommaire

Préambule	
1. Au préalable	4
1.1 Constituer le groupe d'assistants maternels autour d'un projet commun	4
1.2 Rechercher un local	5
1.3 Se renseigner sur les aides financières	6
1.4 S'appuyer sur les ressources locales et départementales	9
2. Le montage du dossier	10
2.1 Les assistants maternels	10
2.1.1 Être agréé à l'adresse de la Mam	10
2.1.2 Agrément d'assistant maternel	11
2.2 Le local	12
2.3 Le projet d'accueil commun	14
2.4 La charte de fonctionnement	15
2.5 Le règlement interne	17
2.6 Etude des besoins	17
2.7 Budget prévisionnel	17
3. Le dossier à transmettre au service de PMI	17
3.1 Pour les assistants maternels	17
3.2 Pour le local	18
3.3 Pour le projet	18
4. Les règles liées à l'exercice en Mam	18
4.1 Les obligations légales	18
4.2 Les obligations liées à la qualité de l'accueil	19
5. Points de vigilance à l'attention des élus locaux	20
6. Le cadre légal	21
Outils d'aide	
A l'étude des besoins	
Au fonctionnement	
Annexes :	
1 - Fiche technique aménagement des locaux	
2 - Etude de besoins	
3 - Budget prévisionnel	

> PRÉAMBULE

L'assistant maternel peut, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat, accueillir des mineurs au sein d'un lieu appelé "Maison d'assistants maternels"(Mam) distinct de son domicile et de celui des mineurs accueillis et de leurs représentants légaux.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison d'assistants maternels est d'un à six professionnels, dont au maximum quatre simultanément.

Le nombre d'enfants simultanément accueillis dans une maison d'assistants maternels ne peut excéder vingt.

Chaque assistant maternel est titulaire d'un agrément individuel à l'adresse de la Mam, délivré par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace et peut accueillir simultanément 2 à 4 enfants. L'agrément exclusif Mam n'est valable que dans la Mam.

Chaque assistant maternel est employé et salarié par un ou plusieurs particuliers employeurs.

L'assistant maternel salarié des parents est la personne référente pour l'enfant. Il veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui lui sont confiés.

Les dispositions statutaires des assistants maternels travaillant en Mam sont les mêmes que pour un exercice à domicile.

Dans le cadre d'une Mam, les parents ont la possibilité d'autoriser leur salarié à déléguer l'accueil de leur enfant à un ou plusieurs assistants maternels de la Mam. Le nombre d'enfants accueillis par chaque assistant maternel, y compris dans le cadre de la délégation, doit rester conforme à celui autorisé par son agrément.

Une Mam, bien que proposant un accueil collectif, n'est pas réglementairement un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE).

La Mam permet aux assistants maternels:

- de rompre l'isolement dans leur exercice professionnel;
- de faciliter la séparation entre vie personnelle et vie professionnelle;
- de travailler même si l'aménagement de leur logement ne permet pas l'accueil d'enfants ou si la situation géographique de leur logement ne leur permet pas d'être recrutés par les familles;
- d'exercer dans un local dédié et adapté aux jeunes enfants;
- de valoriser le métier d'assistant maternel.

Pour les parents, la Mam permet à leurs enfants d'être accueillis dans un petit groupe, sous le regard croisé de plusieurs professionnels, dans une organisation respectant au mieux leurs rythmes de vie

1. Démarches préliminaires

1.1 Constituer le groupe d'assistants maternels autour d'un projet commun

Le projet peut être porté par une ou plusieurs personnes pouvant aller jusqu'à six maximum.

Il est indispensable que les (futurs) assistants maternels constituent un groupe ayant des affinités professionnelles car ils travailleront ensemble en continu dans un espace commun.

Le groupe doit décider de la création d'une association ou d'une société civile immobilière (SCI) pour demander à bénéficier de l'aide au démarrage de la Caf.

Le budget doit être réfléchi en tenant compte des prix des loyers moyens sur le secteur d'implantation souhaité, des besoins d'accueil et des salaires horaires moyens des assistants maternels en exercice sur le territoire.



! Points de vigilance

1. La Mam est un regroupement de professionnels sans hiérarchie entre eux. Il faut que chacun sache travailler en équipe autour d'un projet d'accueil commun. Des divergences entre les professionnels peuvent générer des pratiques incohérentes.
2. Mettre en place une Mam et y travailler demande un investissement et une implication de chacun. De nombreuses démarches individuelles et collectives sont à accomplir.
3. L'équipe est responsable des dépenses engagées, y compris si la Mam cesse d'exister (mésentente, difficultés de recrutement d'enfants, suspension ou retrait d'agrément si incidents graves).
4. Le projet d'une Mam pourrait impacter le travail des assistants maternels du secteur, exerçant à leur domicile et de ce fait susciter des réactions défavorables.

! Points de vigilance

1. Choisir un local adapté qui sera obligatoirement évalué par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI)
2. Privilégier le rez-de-chaussée de plain-pied
3. Vérifier, le cas échéant, si le règlement de copropriété permet cette activité professionnelle
4. Réfléchir à l'implantation du local par rapport aux possibilités de stationnement et aux équipements collectifs: écoles, possibilités d'activités extérieures, aires de jeux ...

1.2. Rechercher un local

Le local doit avoir une surface adaptée au nombre d'assistants maternels y travaillant et au nombre d'enfants accueillis. Il doit être aménagé de manière à permettre la mise en œuvre du projet d'accueil commun. Un budget est à prévoir pour l'aménagement et l'équipement.

Ce local doit répondre à certaines normes (se reporter au chapitre B.2).

Le local peut appartenir à un assistant maternel, être acheté en commun, être loué, être mis à disposition à titre gracieux ou onéreux par une collectivité publique territoriale.

1.3 Se renseigner sur les aides financières

Trois aides peuvent être mobilisées auprès de la Caisse d'Allocations familiales (Caf) ou de la Mutualité sociale agricole (MSA):

L'aide au démarrage et l'accompagnement des Mam

Les Caisses d'Allocations familiales du Bas-Rhin et du Haut-Rhin peuvent verser aux Mam constituées en personnes morales une aide nationale au démarrage d'un montant de 6 000 euros.

Elle vise à faciliter l'acquisition du matériel nécessaire au bon fonctionnement de la Mam (électroménager, matériel de puériculture, livres et jeux, mobilier etc...).

Pour en bénéficier,

- Dans le Haut-Rhin, les porteurs de projet devront se rapprocher du Chargé de conseil et développement Petite Enfance de la Caf (coordonnées communiquées par le Relais petite enfance) afin de faire une demande via la plateforme Démarches simplifiées.
- Dans le Bas-Rhin, les porteurs de projet devront se rapprocher du Chargé de mission Petite enfance (coordonnées communiquées par la Pmi ou le Relais petite enfance) puis transmettre à la Caf le formulaire Cerfa d'aide au démarrage complété et signé ainsi que l'ensemble des pièces justificatives demandées.

L'aide au démarrage peut être versée dans un délai de deux ans suivant l'ouverture ou l'extension de capacité de la Mam.

Pour en bénéficier, les conditions à remplir sont notamment les suivantes:

- ✓ maintenir l'activité de la Mam pendant au moins trois ans;

- ✓ avoir signé la charte de qualité des Mam avec la Caf et la PMI, et donc :

- constituer une personne morale (association, Sci, etc.) signataire de la charte
- certifier que l'un des assistants maternels a une expérience professionnelle petite enfance minimum de deux ans (soit à son domicile, soit dans un Eaje)
- rédiger un projet d'accueil, une charte de fonctionnement et un règlement interne de la Mam en prenant appui sur les valeurs de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
- être référencé sur le site Internet www.monenfant.fr
- informer les parents du contenu de la charte de qualité
- s'engager à participer aux réunions de réseau mises en place sur le territoire

Le Plan d'investissement pour l'accueil du jeune enfant (Piaje)

Le bénéfice du PIAJE est ouvert aux MAM ou promoteurs des travaux constitués en personne morale, quel que soit le territoire d'implantation.

Les conditions d'éligibilités sont les suivantes :

- La Mam regroupe à minima deux assistants maternels agréés (les Mam composées d'un seul professionnel sont exclues du bénéfice du Piaje).
- Les assistants maternels bénéficient d'agréments délivrés par les services de la Protection Maternelle et Infantile de la CeA à titre individuel.

- Les assistants maternels agréés ou candidats à l'agrément au sein de la Mam signent la Charte de qualité des Mam élaborée par la branche Famille et élaborent les documents qu'elle prévoit : charte de fonctionnement, projet d'accueil, règlement interne. En conformité avec cette Charte, une expérience de deux ans au moins d'un des assistants maternels est exigée dans le secteur de la petite enfance (soit à son domicile, soit dans un Eaje, soit en Mam).

Le projet doit recevoir l'avis favorable du Maire, que ce dernier peut déléguer au Président du regroupement de communes, assorti des modalités d'accompagnement que la collectivité prévoit pour favoriser la pérennité et la qualité du projet. Cet avis est justifié au regard des besoins et de l'offre localement

Pour ces deux aides, l'une au moins des assistantes maternelles doit obligatoirement justifier d'une expérience de deux ans en tant qu'assistante maternelle agréée ou en EAJE pour prétendre au Piaje. Elle est inscrite au sein de la charte qualité dont la signature conditionne le versement de ces deux aides.

Le bénéfice de cette aide est également soumis au référencement et la mise à jour régulière sur le site monenfant.fr.

Fond de modernisation des MAM

Les MAM ouvertes depuis plus de 10 ans sont éligibles au fond de modernisation des établissements (FME).

Le FME soutient les opérations qui favorisent la pérennité de l'offre, son adaptation aux exigences réglementaires et environnementales, la qualité de service et des conditions de travail des professionnels.

Le FME pourra être ainsi mobilisé sur la période 2024 – 2027 pour : La réalisation d'opérations de rénovation (mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériels obsoletés) considérées comme nécessaires

disponible. La collectivité d'implantation s'engagera auprès de la CAF à favoriser la pérennité et la qualité du projet par un accompagnement de la MAM.

Le porteur de projet devra se rapprocher du Relais Petite Enfance pour que le collectif des professionnels qui la compose puisse être accompagné. Les Mam accolées (implantées à la même adresse ou contiguës ou dont les locaux techniques sont mutualisés) sont exclues du Piaje.

****Le porteur de projet s'engage à maintenir la destination sociale de l'équipement, pendant une période de 15 ans à compter de la date d'ouverture de l'équipement.**

pour maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles, préserver son autorisation d'ouverture et éviter sa fermeture totale ou partielle, à court ou moyen terme ;

La réalisation d'opérations facilitant la four-niture des repas et le stockage des couches. L'achat ou le remplacement d'un logiciel de gestion ou d'un système automatisé de d'enregistrement des présences permettant d'optimiser le fonctionnement de l'établissement.

Pour accompagner la mise en conformité au référentiel bâtimentaire (cf annexe tableau synthétique local d'une MAM)

et à la loi EGalim sur l'utilisation prohibée du plastique au 1er janvier 2025 (acquisition de vaisselle, matériel, ou travaux induits ainsi que l'introduction de dispositifs de recyclage des déchets alimentaires)

L'amélioration des conditions de travail des professionnels.

L'adaptation de l'équipement aux enjeux de la transition écologique et les travaux permettant l'obtention d'un label ou certificat. Les travaux contribuant à la désartificialisation et à la végétalisation des cours extérieures, à l'aménagement de l'ombrage naturel ou favorisant l'accès à la nature ainsi que le prévoit la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

****Pour tous les projets dont le montant justifie l'établissement d'une convention, le**

porteur de projet s'engage à ne pas modifier la destination sociale de l'équipement pendant une période de 15 ans à compter de la date de fin des travaux de modernisation.

****** L'aide au démarrage et l'aide à l'investissement au titre du Piaje ne sont pas cumulables pour un même bénéficiaire. Lorsqu'une collectivité ou tout promoteur réalise et supporte les coûts d'un investissement dans les locaux qu'elle entend mettre à disposition d'une Mam, la collectivité ou le promoteur sont éligibles au Piaje, et la personne morale portant la Mam est éligible à l'aide au démarrage pour l'acquisition du petit matériel.**



La prime à l'installation versée aux assistants maternels agréés pour la première fois

Les Caisses d'Allocations familiales du Bas-Rhin et du Haut-Rhin peuvent verser une prime d'un montant de 1 200 euros sur tout le territoire.

Pour en bénéficier, les conditions à remplir sont notamment les suivantes :

- ✓ être agréé pour la première fois
- ✓ avoir suivi la formation initiale obligatoire avant tout accueil du premier enfant
- ✓ avoir un début effectif d'activité de deux mois minimum et s'engager à rester un minimum de trois ans dans la profession

- ✓ être référencé sur le site internet monenfant.fr et renseigner la rubrique relative aux disponibilités d'accueil
- ✓ accepter de signer une charte d'engagements réciproques avec la Caf, laquelle formalise les obligations de chacune des parties
- ✓ s'engager à rester dans la profession un minimum de trois ans révolus à compter de la demande de la prime
- ✓ faire sa demande de prime dans un délai d'un an à compter de la date de son agrément

? Qui contacter

Pour le Haut-Rhin:

<https://www.caf.fr/professionnels/offres-et-services/caf-du-haut-rhin/partenaires-locaux/famille-et-petite-enfance/aides-aux-assistants-maternels>

Pour le Bas-Rhin :

<https://www.caf.fr/professionnels/offres-et-services/caf-du-bas-rhin/partenaires-locaux/petite-enfance/assistantes-maternelles>



Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala)

Le prêt à l'amélioration du lieu d'accueil (Pala) correspond à un prêt sans intérêt (prêt à taux zéro) pouvant financer jusqu'à 80 % du coût total des travaux dans la limite de 10 000 euros. Les remboursements sont échelonnés en 120 mensualités (sur 10 ans). Le Pala concerne l'ensemble des assistants maternels agréés, en cours d'agrément, de renouvellement ou d'extension d'agrément. Les travaux doivent viser l'amélioration de l'accueil, la santé ou la sécurité des enfants accueillis.

Cette aide peut être attribuée aux assistants maternels exerçant en Mam.

Pour plus d'information sur ces deux aides : www.caf.fr

<https://monenfant.fr/web/guest/prestation-d-amelioration-du-lieu-d-accueil>

Pour le Haut-Rhin:

<https://www.relaispetiteenfance68.fr/>

RELAIS PETITE
ENFANCE



Le cumul entre aide au démarrage, prime d'installation et Pala est possible mais les aides de la Caf et de la MSA ne sont pas cumulables.

Les collectivités publiques territoriales (mairies et communautés de communes) peuvent aussi être sollicitées pour obtenir des aides.



1.4. S'appuyer sur les ressources locales et départementales

! Point de vigilance

Chaque équipe doit s'approprier son projet.
Une Mam visitée ne doit pas être prise pour un modèle à reproduire tel que.



Des services et personnes ressources locales et départementales peuvent être contactés :

- ✓ PMI : agrément des assistants maternels, étude du dossier et évaluation du local
- ✓ Caisse d'Allocations Familiales (Caf) et/ou Mutualité Sociale Agricole (MSA) : conseils et accompagnement du choix d'implantation, aides financières
- ✓ Relais petite enfance (RPE): aide à l'étude de besoins, informations statutaires et orientation
- ✓ Association d'assistants maternels: conseils, informations statutaires et orientation
- ✓ Maison des Associations et Tribunal d'Instance: création d'une association
- ✓ Collectivités publiques territoriales : dépôt en mairie du dossier de demande d'Etablissement recevant du public (ERP), éventuellement subventions ou mise à disposition gratuite ou onéreuse d'un local.

Une formation préparant à travailler en Mam peut être demandée par un assistant maternel dans le cadre du Compte personnel de formation (CPF). Il faut pour cela se rapprocher du Relais petite enfance, des associations professionnelles ou de la Fédération des particuliers employeurs (Fepem).

La visite de Mam existantes peut être prévue dans un second temps, en prenant rendez-vous de manière à ne pas gêner le fonctionnement de celles-ci.

2. Le montage du dossier

L'équipe des assistants maternels informe le service de PMI de son projet le plus en amont possible afin d'être invitée à participer à une réunion d'informations porteurs de projet Mam.

2.1 Les assistants maternels

2.1.1 Être agréé à l'adresse de la Mam

- ✓ Les personnes non-agrénées doivent obtenir un agrément à l'issue d'une procédure qui comporte :
 - une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel
 - la constitution du dossier d'agrément (CER-FA)
 - l'évaluation des capacités et compétences du candidat :
 - la prise en charge des enfants et les relations avec les parents
 - la compréhension du métier et des règles professionnelles
 - la capacité à travailler en équipe évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun
 - la capacité à exercer son activité dans le cadre de la délégation
 - l'évaluation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité du local
- ✓ Les personnes déjà titulaires d'un agrément d'assistant maternel doivent obtenir une modification de leur agrément. L'évaluation porte sur :
 - la capacité à exercer en équipe évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun
 - la capacité à exercer son activité dans le cadre de la délégation d'accueil
 - en cas de cumul d'activité au domicile et au sein de la Mam, à s'organiser pour concilier les deux types d'exercice
 - l'évaluation des conditions matérielles d'accueil et de sécurité du local



L'initiation aux gestes de premiers secours sera proposée par le service de PMI aux personnes ne l'ayant pas effectuée afin de répondre aux obligations légales. Pour les personnes déjà initiées une remise à niveau est souhaitable. La connaissance des pratiques adaptées en cas de malaises d'enfants est primordiale pour éviter des gestes dangereux susceptibles d'entraîner des séquelles, voire le décès d'enfants.

- ✓ Les professionnels souhaitant travailler ensemble au sein d'une Mam adressent conjointement au Président de la Collectivité européenne d'Alsace :
 - leurs demandes d'agrément ou de modification d'agrément
 - le document de cooptation signé par chaque membre de l'équipe
 - le document d'engagements de l'assistant maternel exerçant en maison d'assistants maternels
 - l'adresse et le plan détaillé du projet
 - l'ébauche du projet d'accueil commun, de la charte de fonctionnement et du règlement interne

La notification ou la modification d'agrément est délivrée par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace dans un délai de 3 mois à réception du dossier complet de la demande.

Le nombre des enfants autorisé par l'agrément de chaque assistant maternel sera défini en fonction de sa capacité professionnelle. En conséquence, si la capacité d'accueil des agréments des assistants maternels de la Mam est supérieure à la capacité d'accueil des locaux, les assistants maternels devront s'entendre pour ne pas dépasser la capacité d'accueil des locaux.

Le nombre total de mineurs âgés de moins de 11 ans simultanément sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel ne peut excéder 6 dont au maximum 4 enfants de moins de 3 ans.

Si les enfants des assistants Maternels sont présents, ils doivent être comptabilisés dans la capacité d'accueil de l'ERP. Ces présences doivent être précisées dans la Charte de fonctionnement et être autorisées par les parents employeurs.

En cas d'impossibilité d'évaluer le local ou si le dossier le concernant est incomplet, en l'absence d'équipe constituée, l'agrément ou la modification d'agrément ne pourra être délivré.

L'assistant maternel peut être agréé à son adresse et à l'adresse de la Mam, et le cas échéant, cumuler l'exercice aux deux adresses.

2.1.2 Agrément d'assistant maternel

- ✓ Avant tout accueil: formation initiale d'une durée de 80h avec validation aux épreuves écrites et orales et formation aux gestes de premiers secours d'une durée de 8h.
- ✓ Formation complémentaire d'une durée de 40h dans les trois ans suivant le premier accueil.
- ✓ Présentation aux épreuves EP1 et EP3 du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance dans l'année qui suit la fin de la formation complémentaire. Cette présentation fait partie du parcours de formation obligatoire des assistants maternels.

Le refus d'effectuer l'intégralité du parcours de formation donne lieu à un retrait d'agrément.



2.2 Le local (cf. annexe 1)

Le local doit être évalué positivement par la PMI qui déterminera le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément à la Mam :

- ✓ Il doit permettre l'accueil des enfants dans les conditions permettant d'assurer leur sécurité, leur santé, leur bien-être et leur développement physique, psychique, affectif, cognitif et social
- ✓ Il doit répondre aux normes du Code de la Construction et du Règlement Sanitaire Départemental (par exemple : l'accueil d'enfants est interdit en sous-sol, les sanitaires doivent être situés hors de la cuisine)
- ✓ La Mam est un établissement recevant du public (ERP) qui nécessite une autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation ou l'avis des sous-commissions de sécurité et d'accessibilité
 - en cas d'avis défavorable du maire de la commune le projet ne pourra aboutir
 - en l'absence de l'avis du maire, les candidats fourniront un récépissé de dépôt du dossier de demande d'ERP datant d'au moins 5 mois (équivalent à un accord tacite)
- ✓ Les Mam sont en majorité des ERP de type R de 5^{ème} catégorie. En cas de classement du local en 4^{ème} catégorie, l'autorisation d'ouverture du maire de la commune d'implantation mentionnant les avis favorables des sous-commissions de sécurité et d'accessibilité est obligatoire
- ✓ Les diagnostics obligatoires avant location ou occupation du local, en particulier le CREP (plomb), si sa construction est antérieure au 1er janvier 1949 sont à fournir
- ✓ Le local doit bénéficier d'une assurance « Incendie, accidents et risques divers »
- ✓ Le local doit faire l'objet d'entretiens réguliers et de vérifications par des techniciens compétents selon les types d'équipement: chaudière, production d'eau chaude, installation électrique, éclairage

! Point de vigilance

Le local est aménagé pour l'accueil de jeunes enfants. La présence d'enfants de plus de 6 ans peut être préjudiciable à la sécurité des enfants plus jeunes.

- Tous les enfants présents à la Mam comptent dans la capacité d'accueil du local. Par ailleurs leur prise en charge nécessite la disponibilité des professionnels.
- Un nombre élevé d'enfants pouvant être accueillis augmente les risques d'accidents et les risques sanitaires en cas d'épidémie.



- ✓ Il doit répondre aux règles de sécurité s'appliquant au domicile des assistants maternels. En raison d'un grand nombre d'enfants possiblement présents, il doit également bénéficier d'équipements complémentaires: anti pince-doigts au niveau des portes, fenêtres oscillo-battantes, protection des prises et toutes les autres mesures de sécurité demandées par le professionnel du service de PMI chargé d'instruire le dossier. Les objets dangereux (coupants, contondants, étranglants, cassants, lourds, piquants) et les produits toxiques (médicaments, produits d'entretien) doivent être mis hors de portée des enfants.
- ✓ Le local doit prévoir les espaces de vie nécessaires aux enfants. Prévoir environ 10m² par enfant toutes surfaces du local additionnées. Ou plus précisément 3m² par enfant dans l'espace de jeu principal et 2m² par enfant dans les espaces de sommeil.
- ✓ Le local devra comporter si possible :
 - un espace extérieur sécurisé, clos et situé à proximité
 - des places de stationnement ou de parking à proximité



2.3 Le projet d'accueil commun

Le projet d'accueil commun est communiqué aux parents. Il porte sur la présentation de la Mam et les caractéristiques de l'accueil offert.

Le projet d'accueil est rédigé par l'ensemble des assistants maternels de la future Mam qui clarifient ensemble et s'accordent de manière collective et démocratique sur la manière de prendre soin des enfants et de répondre aux attentes des parents.

Les assistants maternels s'engagent à veiller au bien-être des enfants, à leur développement physique, à leur sécurité affective, en leur assurant un accueil individualisé, adapté à leur âge et à leur rythme. Le projet se réfère aux orientations données par la Charte Qualité pour les Maisons d'Assistants Maternels ainsi qu'aux 10 grands principes de la Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant.

Le projet d'accueil commun établit qui fait quoi, à quel moment et en quel endroit. Il explique les raisons pour lesquelles les actions sont mises en place. Il traduit par écrit ce qui a été retenu par tous et mis en actes :

- ✓ Les valeurs et les principes éducatifs partagés
- ✓ La place et la participation des parents
- ✓ Le rôle des assistants maternels et la notion d'assistant maternel référent, le sentiment de sécurité affective dans un environnement adéquat
- ✓ La période d'adaptation et l'accueil de l'enfant au sein de la Mam
- ✓ Les bases nécessaires à une prise en charge adaptée du bébé
- ✓ Les éléments contributifs à la socialisation et à l'autonomie
- ✓ L'aménagement des temps d'accueil
- ✓ Le respect des rythmes : sommeil, alimentation, etc.
- ✓ Les repas des enfants et des adultes

(préparation et service des repas)

- ✓ L'aménagement des espaces pour les jeux, les repas, le sommeil, les soins d'hygiène et l'accueil des parents (confidentialité)
- ✓ Les activités ludiques et éducatives mises en place au sein de la Mam
- ✓ Les sorties à l'extérieur : Relais Petite Enfance, jardins publics, ludothèque, médiathèque, etc.
- ✓ Le choix du matériel de puériculture

Le projet d'accueil commun offre la cohérence nécessaire aux adultes et aux enfants. Il est un guide dont chaque accueillant dispose pour mener à bien son travail auprès des enfants et des parents, en relation avec ses collègues. Le projet fait tiers dans la relation avec les parents et entre collègues. C'est à lui que l'équipe se réfère en cas d'avis divergents.

! Point de vigilance

Le projet d'accueil commun est un document de travail spécifique à une équipe, adapté à ces personnes et à cet environnement. Il peut évoluer au fil du temps en s'appuyant sur la remise en question des pratiques quotidiennes, en relation avec les besoins des enfants.
Un nouvel assistant maternel intégrant la Mam doit adhérer aux valeurs du groupe, au projet d'accueil commun et au fonctionnement mis en place.



2.4 La charte de fonctionnement

La charte de fonctionnement est communiquée aux parents. Elle précise les relations des assistants maternels avec les parents :

- ✓ Les modalités d'accueil des enfants et éventuellement les périodes de fermeture de la Mam
- ✓ Les conditions d'arrivée et de départ des enfants
- ✓ Les conditions d'accueil particulier : enfant malade, en situation de handicap, présentant une allergie, accueil d'urgence, horaires atypiques
- ✓ Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence, protocoles médicaux et conduites à tenir
- ✓ Les modalités de communication avec les parents (transmissions, premiers entretiens, points réguliers, etc.)
- ✓ La notion de délégation d'accueil
- ✓ Les règles et les modalités de recours à la délégation d'accueil
- ✓ Les modalités d'organisation des journées de formation continue
- ✓ Les modalités d'organisation d'activités extérieures
- ✓ Les modalités de préparation sur place des repas par les assistants maternels ou fourniture par les parents
- ✓ Un point sur les assurances souscrites par les assistants maternels : responsabilité civile, multirisque professionnelle, délégation d'accueil et éventuellement protection juridique



2.5 Le règlement interne

Les assistants maternels rédigent en équipe un règlement interne. Il permet d'organiser le fonctionnement de la Mam et précise les relations des assistants Maternels entre eux au quotidien :

- ✓ La forme juridique de la Mam (association, SCI, etc.)
- ✓ L'accueil des enfants ayant un lien de parenté avec l'un des assistants maternels
- ✓ L'organisation dans le temps (horaires, d'ouverture, temps consacré à l'accueil des enfants, aux tâches ménagères, aux tâches administratives, les modalités de la pause déjeuner, les temps de réflexion et de concertation en équipe, la planification des congés, les délégations d'accueil, le planning hebdomadaire de présence des enfants)
- ✓ La gestion matérielle (budget prévisionnel, planification des différents achats, des différentes tâches : modalités d'entretien des locaux, du matériel, du linge, gestion des repas, de la vaisselle, des courses, de l'association)
- ✓ La gestion administrative et comptable (répartition des tâches entre les personnes responsables de la gestion administrative et comptable, contribution des assistants maternels au paiement des charges financières)
- ✓ Les modalités de départ volontaire et involontaire d'un assistant maternel (conditions de prévenance, durée de préavis, conditions de récupération éventuelle du matériel et des sommes d'argent engagées dans le fonctionnement de la Mam, acquittement des charges, cas et conditions d'exclusion)

Afin de prendre en compte les besoins des enfants tout en préservant la disponibilité des adultes, il est indiqué de :

- ✓ Effectuer l'entretien des locaux (ménage, réparations) en dehors du temps de présence des enfants;
- ✓ Préparer les repas des enfants à l'avance ou opter pour qu'ils soient fournis par les parents (en respectant les règles d'hygiène) ou par un traiteur.

! Point de vigilance

En cas de repas fournis par un traiteur, prendre soin de vérifier si la composition et les quantités sont adaptées à l'âge des différents enfants.

2.6 étude des besoins(cf.annexe 2)

Pour sa pérennité, le projet doit pouvoir s'adresser à des enfants que l'offre actuelle du territoire ne permet pas d'accueillir. Si ce n'est pas le cas, le projet est susceptible de rencontrer des difficultés financières à court ou moyen terme.

- ✓ Confronter l'offre et la demande d'accueil réelles et à venir
- ✓ Déterminer ainsi s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est souhaitée (se rapprocher de la Caf ou du Relais petite enfance du secteur)
- ✓ Identifier les partenaires

2.7 Budget prévisionnel (cf.annexe 3)

Investissement

- ✓ Travaux
- ✓ Equipements de sécurité
- ✓ Mobiliers

Fonctionnement

- ✓ Les locaux: loyer, fluides, assurance, réparation/restauration, entretien quotidien
- ✓ Accueil des enfants: alimentation, matériel puériculture et pédagogique, assurance RCP avec délégation d'accueil
- ✓ Charges administratives: fournitures de bureau, documentation
- ✓ Autres charges: intervenants extérieurs, sorties

Il est nécessaire de prendre en compte le nombre d'assistants maternels prévu avec les modalités des agréments et la possibilité d'accueils progressifs (environ 6 mois - 1 an) pour les professionnels débutants.

Si le local est loué à un privé, prévoir le paiement de loyers dans l'attente de l'ouverture de la Mam.

3. Le dossier à transmettre au service de PMI

Le dossier comporte :

3.1 Pour les assistants maternels

- ✓ Copie de l'attestation d'agrément pour tous les assistants maternels souhaitant travailler à la Mam
- ✓ Engagement écrit à s'assurer ou copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle spécifique dans le cadre de la délégation
- ✓ Document de cooptation complété et signé par tous les assistants maternels souhaitant travailler au sein de la Mam. De même en cas d'admission d'un nouveau professionnel au sein de l'équipe existante

3.2 Pour le local

- ✓ Plan des locaux projetés avec la superficie et la destination des pièces ainsi qu'une indication de la surface totale des espaces intérieurs d'accueil des enfants (extrait décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux amats et aux EAJE)
- ✓ Copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » du local
- ✓ Copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation du local ou avis favorables des sous-commissions d'accessibilité et de sécurité, ou encore en l'absence de l'autorisation d'ouverture au public du maire, un récépissé de la demande d'ERP déposée en mairie et datée de cinq mois au moins
- ✓ Le cas échéant les statuts de l'association ou de la SCI,
- ✓ Les documents prouvant que le local est destiné à l'activité Mam: bail, titre de propriété, convention de mise à disposition

3.3 Pour le projet

- ✓ Copie des documents rédigés par l'ensemble des assistants maternels: projet d'accueil commun, charte de fonctionnement, règlement interne, étude de besoins et budget prévisionnel
- ✓ Dans le cadre d'une demande de subventions (aide au démarrage) à la Caf ou à la MSA, une copie du dossier est à leur transmettre

4. Les règles liées à l'exercice en Mam

4.1 Les obligations légales

Les assistants maternels, quel que soit leur lieu d'exercice, sont soumis aux dispositions du Code du Travail, du Code de l'Action Sociale et des Familles, du Code de la Sécurité Sociale et du Code Général des impôts.

Les parents employeurs et les assistants maternels salariés ont l'obligation de se conformer à la Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er janvier 2022.

Dispositions générales

- ✓ Respect des obligations légales liées à la profession
- ✓ Déclarations obligatoires à la PMI liées à l'agrément: bulletins d'entrée et de sortie des enfants accueillis, déclarations des accidents survenus à la Mam, changement de lieu d'exercice pour un assistant maternel
- ✓ Signature obligatoire d'un contrat de travail

Dispositions liées à l'activité en Mam :

En cas de délégation d'accueil :

- ✓ Autorisation écrite des parents
- ✓ Souscription d'une assurance spécifique par les assistants maternels concernés
- ✓ Respect des modalités de l'agrément de l'assistant maternel délégataire
- ✓ L'assistant maternel qui a signé le contrat avec les parents reste responsable des enfants durant les temps où l'accueil est délégué
- ✓ Seul l'assistant maternel sous contrat est rémunéré par les parents
- ✓ Le nombre d'heures travaillées par les assistants maternels ne peut être inférieur à la durée de leur contrat le plus long
- ✓ Pour limiter les temps d'accueil délégués, les parents peuvent signer des contrats avec plusieurs assistants maternels de la Mam

En cas de départ définitif d'un assistant maternel, il déclare la fin de son activité au Président de la Collectivité européenne d'Alsace, même s'il n'est pas remplacé.

4.2 Obligations liées à la qualité de l'accueil

- ✓ Arrivée et/ou départ de l'enfant assurés par l'assistant maternel référent pour préserver sa sécurité affective;
- ✓ Respect des règles éducatives des parents dans la limite du respect des règles professionnelles;
- ✓ Utilisation des documents mis à disposition par la Caf, les RPE et la PMI : contrat de travail et guide de la relation Parent employeur/Assistant maternel, livret d'Accueil, Charte Qualité de l'Accueil chez les Assistants Maternels et Charte de qualité pour les Maisons d'Assistants Maternels

! Point de vigilance

La Mam est le regroupement de plusieurs professionnels travaillant ensemble, il n'y a pas de hiérarchie entre eux.

Contrairement à une structure, l'accueil de l'enfant en cas d'absence de l'assistant maternel peut ne pas être assuré.

L'accueil des enfants et les tâches annexes génèrent un temps de travail important.

5. Points de vigilance à l'attention des élus locaux

- ✓ La responsabilité des élus peut être engagée en raison de l'autorisation d'ouverture en tant qu'ERP et/ou en cas de soutien financier
- ✓ L'assistant maternel travaillant en Mam est salarié de particuliers employeurs. Il n'est pas salarié de la collectivité publique territoriale, qui de ce fait ne peut lui imposer l'accueil d'un enfant
- ✓ En cas d'implication financière d'une collectivité publique territoriale, un comité de suivi peut être mis en place
- ✓ La création d'une Mam n'augmente pas obligatoirement le nombre de places d'accueil sur un territoire
- ✓ La Mam ne répond pas prioritairement aux besoins d'accueil de type périscolaire: vu la limitation du nombre d'enfants et le coût pour les assistants maternels, les accueils d'enfants présents de manière plus régulière sont privilégiés
- ✓ La pérennité de la Mam n'est pas garantie en cas de départ d'un assistant maternel de l'équipe. Celui-ci peut être difficile à remplacer par un candidat répondant à tous les critères requis: agrément, formation, adhésion au projet

6. Le cadre légal

Article L.421-1

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou dans un lieu distinct de son domicile appelé " maison d'assistants maternels " tel que défini à l'article L. 424-1.

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé dans les conditions prévues au chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet.

Article L.421-14

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation dont les modalités de mise en oeuvre par le département, la durée, le contenu et les conditions de validation sont définis par décret.

Une initiation aux gestes de secourisme, à la prévention des violences éducatives ordinaires ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel.

Le décret mentionné au premier alinéa précise la durée de formation qui doit être obligatoirement suivie avant d'accueillir des enfants ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées si l'assistant maternel justifie d'une formation antérieure équivalente.

Le département organise et finance, durant les temps de formation obligatoire après leur embauche, l'accueil des enfants confiés aux assistants maternels, selon des modalités respectant l'intérêt des enfants et les obligations professionnelles de leurs parents.

La durée et le contenu des formations suivies par un assistant maternel figurent sur son agrément.

Article L.424-1

L'assistant maternel peut, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat, accueillir des mineurs au sein d'un lieu appelé " maison d'assistants maternels ", distinct de son domicile et de celui des mineurs accueillis et de leurs représentants légaux.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison d'assistants maternels est d'un à six professionnels, dont au maximum quatre simultanément.

Le nombre d'enfants simultanément accueillis dans une maison d'assistants maternels ne peut excéder vingt.

Article L.424-2

Chaque parent peut autoriser l'assistant maternel qui accueille son enfant à déléguer cet accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la même maison.

L'autorisation figure dans le contrat de travail de l'assistant maternel. L'accord de chaque assistant maternel auquel l'accueil peut être délégué est joint en annexe au contrat de travail de l'assistant maternel délégant. L'assistant maternel délégataire reçoit copie du contrat de travail de l'assistant maternel délégant. La délégation d'accueil ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Article L.424-3

La délégation d'accueil prévue à l'article L. 424-2 ne peut aboutir à ce qu'un assistant maternel accueille un nombre d'enfants supérieur à celui prévu par son agrément, ni à ce qu'il n'assure pas le nombre d'heures d'accueil mensuel prévu par son ou ses contrats de travail.

Article L.424-4

Les assistants maternels qui bénéficient de la délégation d'accueil s'assurent pour tous les dommages, y compris ceux survenant au cours d'une période où l'accueil est délégué, que les enfants pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Cette obligation fait l'objet d'un engagement écrit des intéressés lorsque la demande d'agrément est formulée auprès du président de la Collectivité européenne d'Alsace dans les conditions prévues à l'article L. 424-5.

Article L.424-5

Lorsqu'une personne souhaite exercer la profession d'assistant maternel dans une maison d'assistants maternels dans les conditions fixées à l'article L. 421-4 et ne dispose pas encore de l'agrément défini à l'article L. 421-3, elle en fait la demande auprès du président du conseil départemental du département dans lequel est située la maison. L'assistant maternel qui souhaite, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile et ne dispose pas de l'agrément nécessaire à cet effet en fait la demande au président du conseil départemental du département où il réside.

L'assistant maternel déjà agréé qui souhaite exercer dans une maison d'assistants maternels demande au président du conseil départemental du département dans lequel est située la maison la modification de son agrément en précisant le nombre de mineurs qu'il prévoit d'y accueillir. Si les conditions d'accueil de la maison garantissent la sécurité et la santé des mineurs, l'agrément modifié est accordé et précise le nombre et l'âge des mineurs que l'assistant maternel peut accueillir simultanément. L'assistant maternel peut, après avoir exercé en maison, accueillir des mineurs à son domicile s'il dispose déjà de l'agrément nécessaire.

A défaut de réponse à la demande d'agrément ou de modification d'agrément dans un délai de trois mois après réception de la demande, celle-ci est réputée acquise.

La délivrance de l'agrément ou de l'agrément modifié ne peut être conditionnée à la signature d'une convention entre le président du conseil départemental, l'organisme mentionné à l'article L. 212-2 du code de la sécurité sociale et les assistants maternels.

L'agrément destiné à l'exercice en maison d'assistants maternels est accordé dans les conditions fixées à l'article L. 421-4.

Conformément au III de l'article 11 de l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021, ces dispositions s'appliquent aux demandes d'agrément, de renouvellement ou de modification d'agrément d'assistant maternel déposées à compter de leur date d'entrée en vigueur.

Article L.424-6

Le ou les particuliers employant un assistant maternel exerçant dans une maison d'assistants maternels perçoivent le complément de libre choix du mode de garde dans les conditions prévues à l'article L. 531-5 du code de la sécurité sociale.

Article L.424-7

Les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels et les particuliers qui les emploient bénéficient des mêmes droits et avantages et ont les mêmes obligations que ceux prévus par les dispositions légales et conventionnelles applicables aux assistants maternels accueillant des enfants à leur domicile.

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 art.1 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels

Le service départemental de protection maternelle et infantile instruit les demandes d'agrément des assistants maternels, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande de modification ou d'une demande de renouvellement. En cas d'exercice en maison d'assistants maternels, la demande est instruite par le service du conseil général du département dans lequel est située la maison.

La procédure comporte au moins un entretien et une ou plusieurs visites au domicile ou dans la maison d'assistants maternels, en fonction du mode d'exercice. Les visites au domicile du candidat doivent concilier le respect de sa vie privée et la nécessaire protection des enfants qu'il va accueillir

Les critères d'agrément définis à la section 1 et à la section 2 sont communs à l'exercice à domicile et en maison d'assistants maternels, à l'exception des dispositions mentionnées ci-dessous qui s'appliquent exclusivement à l'exercice en maison d'assistants maternels :

- Section 1 - Sous-section 4 - paragraphes 5° et 6

En cas d'exercice en maison d'assistants maternels, la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun, et la capacité à exercer, le cas échéant, son activité dans un cadre de délégation d'accueil ;

En cas de cumul d'exercice en maison d'assistants maternels et à domicile, la compatibilité des deux modes d'exercice et, le cas échéant, la capacité de l'assistant maternel à s'organiser pour que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis.

- Section 2 – Sous-section 1 - II - paragraphe 5°

Une vigilance particulière sera apportée, en cas d'exercice en maison d'assistants maternels, aux règles fixées conformément à l'art L.123-2 du code de la construction et de l'habitation et aux dispositions prises pour son application concernant les établissements recevant du public classés dans le type R de la quatrième catégorie ou dans la cinquième catégorie.

Arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément

Lors d'une demande d'exercice en maison d'assistants maternels le dossier comprend les pièces suivantes:

- la copie de l'attestation d'assurance « incendie accidents et risques divers » de la maison d'assistants maternels;
- la copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la maison d'assistant maternel ou, en l'absence de décision du maire et lorsque la maison d'assistant maternel est un établissement recevant du public de la 5e catégorie en vertu de l'arrêté du 26 octobre 2011, la copie du dossier de demande d'ouverture déposé en mairie daté d'au moins cinq mois.

Outils d'aide

A l'étude de besoins

Carte des RPE

<http://www.monenfant.fr/>

L'Institut national de la statistique et des études économiques

<https://www.insee.fr>

Carte des structures d'accueil de la petite enfance

<https://www.bas-rhin.fr/modes-d-accueil-jeune-enfant/>

Au fonctionnement

- [Informations sur le métier d'assistant maternel](#)
- [Reunions d'information sur le métier d'assistant maternel](#)
- [Réunion d'informations porteur de projet Mam](#)
- [Cerfa 13394-04](#)
- [Note d'accompagnement – demande d'agrément](#)
- [Parcours de professionnalisation](#)
- [Obligations des assistants maternels](#)
- [Décret du 23 octobre 2018 formation ASMAT](#)
- [Tout savoir sur les Maisons d'Assistants Maternels](#)
- <https://www.bas-rhin.fr/enfance/devenir-assistant-maternel/>
- site internet du reseau des Relais petite enfance du Haut-Rhin
<https://www.relaispetiteenfance68.fr/>

Annexes

3) Fiche technique aménagement des locaux

4) Etude de besoins

3) Budget prévisionnel

AMENAGEMENT DES LOCAUX

Le local doit être conforme au Règlement Sanitaire Départemental (RSD), au Code de la Construction. Il doit aussi respecter les règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap (PMR) fixées par la réglementation en vigueur relative aux ERP.

Recommandations concernant l'équipement du local:

Une porte d'entrée sécurisée	Une entrée munie d'un dispositif de contrôle d'accès permettant l'identification du visiteur (porte vitrée, sonnette avec interphone ou visiophone, digicode) et permettant éventuellement une réponse à distance par les professionnels depuis l'espace de vie.
	Une porte d'entrée avec poignée intérieure ne permettant pas aux enfants d'actionner seuls l'ouverture de la porte : poignée fixe avec gâche électrique, boule, verticale ou en hauteur.
Un espace d'accueil	Offrant un espace de passage d'une largeur de 90 cm, libre de tout encombrement, pour permettre l'évacuation des locaux en cas d'urgence.
	Permettant un accueil convivial des familles (échanges/transmissions entre la famille et les professionnels) et équipé d'un panneau d'affichage réservé pour les informations dédiées aux familles.
	Offrant une séparation entre la zone dite "sale" d'accueil et les zones dites "propres" d'éveil des enfants, accessibles uniquement en chaussons ou chaussettes pour les enfants et avec des sur-chaussures pour les parents ou toute autre personne extérieure à l'équipe amenée à pénétrer dans les locaux.
Un ou plusieurs espaces d'éveil	Comprenant un vestiaire avec casiers, une ou plusieurs chaises basses enfant, une table de déshabillage pour les enfants et une chaise adulte.
	Idéalement d'une surface minimum de 3m ² par enfant.
	Le mobilier, l'aménagement, le matériel de puériculture, le matériel d'éveil artistique, les livres, les jeux et les jouets doivent répondre aux normes françaises de sécurité en vigueur et être adaptés aux différents âges des enfants accueillis.
	Si des enfants âgés de plus de 4 ans sont accueillis, alors un espace sécurisé dédié aux bébés doit être installé.

	L'éclairage des espaces où des enfants sont couchés (tapis de sol, espace bébés) doit être indirect et doux. De façon générale un taux d'éblouissement inférieur à 19 UGR est recommandé pour les éclairages situés au plafond.
	Le revêtement de sol doit être amortissant (type caoutchouc naturel, linoléum, parquet). Les revêtements des sols, plafonds et murs respectent les exigences réglementaires ERP en matière de résistance au feu. Dans les espaces de jeux d'eau le sol doit être antidérapant.
	Bénéficiant obligatoirement d'une source de luminosité naturelle directe (verticale ou horizontale) ainsi que d'une ventilation naturelle (fenêtre vers l'extérieur avec ouvrants) complétée ou non d'une VMC. Idéalement, la combinaison de la lumière naturelle et de l'éclairage artificiel doit garantir une luminosité de 300 lux.
	Bénéficiant chacun d'une surface de 7m ² pour le 1 ^{er} couchage puis 1m ² par couchage au-delà. Ou alors d'une surface de 2m ² par couchage (ancien calcul).
Un ou plusieurs espaces de sommeil	Bénéficiant d'une ventilation naturelle (fenêtre ouvrant vers l'extérieur) ou d'une VMC.
	Disposant d'un lit par enfant présent, adapté à son âge (lits à barreaux ou couchettes), dont un lit équipé de roulettes pour faciliter l'évacuation. Ce matériel respecte les normes françaises de sécurité et son usage doit être conforme aux âges des enfants.
	Dont l'aménagement permet un déplacement aisé des professionnels entre les lits pour assurer une surveillance efficace des enfants pendant leur sommeil et une éventuelle évacuation d'urgence.
	Ces espaces, lorsque les lits sont empilables, peuvent être utilisés pour d'autres activités pendant les temps d'éveil des enfants.

Un espace d'hygiène (change/WC enfant)	Disposant au minimum d'un lavabo à hauteur d'adulte et situé à côté du plan de change. Et si possible, un lavabo bas (hauteur 45 à 50 cm) pour les enfants qui marchent avec une température de l'eau régulée à 45° maximum.
	Disposant de plans de change munis de tapis de change (à raison d'un plan de change par tranche de 10 places). Ces plans de change, d'une profondeur de 85 cm au moins, sont installés à une hauteur standard de 90cm et disposent idéalement de remontées latérales.–L'organisation spatiale de ces installations doit permettre le respect de l'intimité des enfants.
	Des poubelles, notamment pour couches usagées, à ouverture non-manuelle ou s'ouvrant d'une seule main et hermétiques.
	Disposant de cuvettes de toilette à hauteur d'enfants (cuvette à 22 ou 24 cm du sol). L'organisation spatiale de ces installations doit permettre le respect de l'intimité des enfants.
	Pour des raisons de sécurité incendie, la pièce (buanderie ou espace change) dans laquelle sont positionnés le lave-linge et le sèche-linge doit être équipée d'une porte qui devra être maintenue fermée pendant le temps de fonctionnement des machines. Ces équipements ne peuvent jamais être positionnés dans la cuisine, pour des raisons d'hygiène.
Une cuisine-	Inaccessible aux enfants ou complètement sécurisée. Munie d'une hotte aspirante et d'une ventilation (naturelle ou VMC). Idéalement, les pratiques d'hygiène sont à organiser conformément à la réglementation en vigueur (normes HACCP) et prévoient la mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire. Dans la mesure du possible, une biberonnerie est prévue, dans la cuisine ou dans une pièce dédiée située à proximité des bébés. Elle comprend un évier, un réfrigérateur, un placard et un chauffe-biberon.
	Aménagé dans l'espace d'éveil ou prévu à part.
Un espace repas des enfants	Disposant d'un mobilier conforme aux normes de sécurité françaises adapté aux âges des enfants accueillis (fauteuil d'allaitement, transats, chaises et tables basses d'une hauteur d'assise entre 20 et 24cm) avec ou sans tablette.
	Bénéficiant de la proximité d'un point d'eau.
Des espaces de rangement (inaccessibles aux enfants) (conseillé mais facultatif)	Espace (intérieur ou extérieur) pour les poussettes et le matériel de transport.
	Espaces de stockage pour les jeux et le matériel divers.
Espaces et matériel pour les professionnels (conseillé mais facultatif)	Sanitaires et vestiaires adulte (hors de la cuisine). Le matériel destiné à l'usage professionnel des adultes encadrants les enfants répond aux conditions d'ergonomie, de fonctionnalité et de confort pour accomplir leurs missions dans des conditions satisfaisantes.
	Un bureau permettant notamment de respecter la confidentialité d'un entretien.
Espaces pour recevoir les parents (conseillé mais facultatif)	Un espace d'attente convivial avant un rendez-vous avec l'équipe.
	Un espace propice à l'allaitement.
Matériel de communication	Un téléphone avec accès à l'extérieur permettant d'appeler (les secours par exemple) et d'être joignable en toute circonstance. L'équipement terminal fixe équipé d'un accès sans fil à internet est interdite dans les espaces dédiés aux enfants.
	Chaque pièce doit être munie d'un dispositif permettant une aération directe et naturelle (fenêtres oscillo-battantes ou équipées d'un entrebâilleur) ou, selon la destination de la pièce, d'une VMC. Les fenêtres coulissantes sont équipées d'un dispositif de blocage.

	Les différents espaces, selon leur orientation, sont dotés de dispositifs d'occultation ou de protections solaires.
	Les espaces et leurs équipements doivent être sécurisés petite enfance : dispositifs anti-pince-doigts d'une hauteur d'1.10m sur les portes; angles saillants protégés, aspérités anguleuses ou saillies protégées si situées à une hauteur de moins de 1.10m, radiateurs et tuyaux de chauffage protégés si température supérieure à 60°; prises de courant installées à une hauteur d'1.30m ou munies de cache-prises; fenêtres inaccessibles et/ou sécurisées pour en empêcher l'accès et l'ouverture par les enfants; utilisation de verre sécurit pour toute surface vitrée (ou recouverts d'un film adhésif protecteur).
	Toutes les portes doivent être sécurisées avec des poignées hautes à 1.30m ou non actionnables par les enfants (bouton moleté, poignée verticale ou serrure).
	La température ambiante dans les espaces d'accueil des enfants est comprise entre 18° et 22°C.
	Le niveau de l'environnement sonore à ne pas dépasser au sein de la crèche (hors présence des enfants) est de 40 décibels.
	Les conteneurs à déchets sont entreposés dans un local inaccessible aux enfants.
	La hauteur sous-plafond des pièces est au moins égale à 2.20m.
	Les produits de construction et de revêtement des sols et murs, les vernis et peintures appartiennent aux catégorie A ou A+.
	Si le local comporte un espace extérieur, il doit être entièrement sécurisé : clôture 1.50m minimum de haut sans point d'appui ni ouverture ; si barreaux espacement 11cm maximum ; végétation non toxique, sans allergènes, non piquante ou urticante et sans fruits à noyaux ou baies ; jeux adaptés et conformes ; sol naturel ou synthétique mais sans cailloux, petits copeaux ou galets.
	Si le local comporte un escalier (intérieur ou extérieur), il doit être entièrement sécurisé : barrières conformes d'une hauteur minimum de 1.30m, contremarches, garde-corps conforme d'une hauteur minimum de 1.30cm sans point d'appui ni ouverture, main courante à hauteur d'enfants (50cm) installée côté mur plein, nez de marches et bandes d'éveil.
Equipements sécurité incendie (réglementation ERP)	Les issues de secours doivent être libres de tout encombrement susceptible de gêner l'évacuation, munies d'un système d'ouverture permettant une évacuation rapide mais non actionnable par les enfants : barre anti-panique ou bouton moleté exclusivement.
	Les extincteurs (fixés à une hauteur d'1.20m du sol), blocs lumineux de signalétique des issues de secours, l'alarme type 4 à déclenchement manuel et le plan d'évacuation des locaux avec l'indication des numéros d'urgence doivent être installés dans les locaux, à chaque étage.

L'étude de besoins à réaliser pour un projet de création d'une MAM

Sur la base de l'ensemble des éléments ci-dessous, les porteurs de projet rédigent une étude de besoins qui doit permettre de mesurer et de déterminer les besoins d'accueil. Cette étude donne lieu à un document écrit qui devra être transmise au Conseil Départemental.

Cette étude de besoins permettra de confronter l'offre et la demande d'accueil réelles et à venir et de déterminer ainsi s'il y a un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est souhaitée. **Pour sa pérennité, le projet doit pouvoir s'adresser à des enfants que l'offre actuelle du territoire ne permet pas d'accueillir.** Si ce n'est pas le cas, le projet est susceptible de rencontrer des difficultés financières à court et moyen terme.

Comment réaliser une étude de besoins ?

Les éléments nécessaires à l'étude :

1 – le contexte démographique local :

- nombre de naissances annuelles, nombre d'enfants de moins de six ans ... ;
- pyramide des âges de la commune et des salariés des entreprises situées aux alentours ... ;
- typologies familiales (couples avec/sans enfants, familles monoparentales ...) ;
- catégories socio-professionnelles des familles, taux de travail féminin ... ;
- conditions et horaires de travail des entreprises situées à proximité ainsi que des conditions d'emploi des personnes vivant à proximité (horaires atypiques ou non ...) ;
- perspectives de développements sur la commune (constructions de logements, développement de zones d'activités ou commerciales...).

2 – l'offre existante et les projets de structures d'accueil en cours :

- nombre de places en structures d'accueil, chez les assistants maternels, en accueil de loisirs ;
- fréquentation et accessibilité de ces structures ;
- état d'avancement des projets et interactions possibles avec votre propre projet ...

3 – les besoins non satisfaits des familles en nombre de places, en horaires atypiques ou en accueils spécifiques (enfants « pauvres » ou en situation de vulnérabilité, porteurs d'un handicap...). Il est souhaitable de questionner les familles d'enfants de moins de 6 ans afin de connaître leurs besoins en mode d'accueil et de réaliser une enquête locale sur les intentions d'inscription.

Attention : les intentions exprimées se traduisent par une faible proportion d'inscriptions réelles.

4 – les lieux et équipements ressources (jardins publics, ludothèques, bibliothèques, Lieu d'Accueil Enfants Parents...) sur lesquels l'établissement pourra s'appuyer pour proposer aux enfants accueillis des activités diversifiées et encadrées par des professionnelles.

5 - Et tout élément qu'il vous semblera utile de faire valoir à l'appui de votre projet.

LES RESSOURCES :

- Le Relais Petite Enfance, en tant qu'observatoire des conditions d'accueil du jeune enfant, serait à contacter pour affiner l'étude et croiser les informations.
- La Commune ou la Communauté de Communes afin de prendre en compte les éléments sur les besoins d'accueil de la petite enfance dont la Collectivité dispose et les développements qu'elle envisagerait.

Budget prévisionnel MAM

FONCTIONNEMENT	Dépenses ou charges	Recettes ou produits
	Les locaux	• Contributions des assistants maternels • Le cas échéant, indemnités d'entretien et de nourriture • Subventions éventuelles aux assistants • Valorisation des éventuelles mises à disposition (locaux...)
	• Loyer ou remboursement du prêt • Charges : eau, gaz, électricité, chauffage, entretien de la chaudière, impôts et taxes • Valorisation des montants estimés du loyer en cas de mise à disposition (si propriétaire) • Assurance des locaux • Entretien et réparation : petit matériel et produits pour le ménage, budget pour assurer les réparations incombant aux assistants maternels	
	L'accueil des enfants	
	Selon les modalités vues avec les parents :	
	▪ Alimentation : repas et collations, activités culinaires avec les enfants ▪ Produits d'hygiène (couches, coton, lait de toilette, sérum physiologique...)	
	• Matériel de puériculture • Matériel pédagogique (jeux) et fournitures éducatives (peinture, pâte à modeler...) • Assurance responsabilité civile professionnelle (RCP) • Assurance délégation d'accueil lorsqu'elle n'est pas incluse dans la RCP	
	Charges administratives	
	• Fournitures de bureau : par exemple papier, cartouches d'encre pour l'imprimante, téléphone, internet, frais postaux... • Documentation : achat d'ouvrages ou abonnement à une revue, inscription à une bibliothèque et/ou ludothèque	

FONCTIONNEMENT	Dépenses ou charges	Recettes ou produits
	Autres charges	
	- Entretien (locaux, linge) - Restauration si elle n'est pas assurée par les assistants maternels - Éventuels intervenants extérieurs (accompagnement technique, conteur...)	
INVESTISSEMENT	Aménagements à prévoir	Aides financières à l'investissement
	Les assistants maternels doivent meubler et aménager les locaux, en respectant les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur⁴ : téléphone, extincteur, dispositifs de sécurité	- Primes et aides de la CAF ou la MSA : prêt d'amélioration du lieu d'accueil (Pala), prime d'installation - Subventions possibles : département, commune, intercommunalité, fonds européens, mécénat (banques, entreprises...)

⁴ Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du Code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du Code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public.

Arrêté du 26 octobre 2011 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.